

# So gelingt dein Online-Bewerbungsgespräch!

## Technische Vorbereitung ein paar Tage zuvor

- Verwende einen PC oder Laptop, nicht dein Smartphone!
- Teste deine Internetverbindung und Sorge für eine stabile Verbindung.
- Überprüfe deine Webcam und dein Mikrofon, um sicherzustellen, dass sie einwandfrei funktionieren und du gut sichtbar- sowie hörbar bist.
- Stelle sicher, dass die aktuelle Version der erforderlichen Software (zumeist Zoom oder Microsoft Teams) installiert ist.
- Teste den Link für dein Online-Gespräch. Ein erfolgreicher Aufruf des Links reicht aus.
- Teste vorab die Beleuchtung zur gleichen Tageszeit wie die des Online-Gesprächs.
- Verwende zusätzliche Lampen zur Ausleuchtung von Schattenbereichen.
- Mache dich in der jeweiligen Software mit der Funktion „Weichzeichnen“ vertraut.



## Vor dem Gespräch

- Sorge für einen ordentlichen Computer-Arbeitsbereich und Hintergrund. Vermeide zu starke optische Ablenkungen, zu viele und zu starke Farben, wenn du den Hintergrund weichzeichnest.
- Stimme dich ein: Geh nochmals deine Informationen zum Unternehmen und zur Stelle durch.
- Übe davor ein paar Mal laut den Nachnamen deines Gegenübers.
- Vermeide Essen und Trinken unmittelbar vor dem Gespräch. Mach das mit ausreichend Zeitabstand davor, damit du dein Outfit nicht beschmutzt etc.
- Überprüfe dein Aussehen und den Bildausschnitt gleich mit der Webcam.

- Plane außerdem genug Zeit für das Online-Bewerbungsgespräch ein und starte etwa 30 min vor dem Termin mit den Vorbereitungen. Direkt vor dem Gespräch verlässt du am besten noch einmal die Wohnung und kommst dann 5 min vor Beginn wieder zurück.
- Setze dich dann vor die Kamera und klicke pünktlich auf den Link, der dir zugeschickt wurde, um das Video-Programm zu öffnen.

## Während des Gesprächs

- Kleide dich angemessen und professionell.
- Achte auf deine Körpersprache und sitze aufrecht.
- Sprich klar und deutlich, um sicherzustellen, dass du gut verstanden wirst.
- Halte Augenkontakt mit deinem Gegenüber, indem du direkt in die Kamera schaust.
- Zeige dein Interesse und stelle Fragen zum Unternehmen und zur Stelle.
- Vermeide Unterbrechungen und Störungen während des Gesprächs.
- Notiere dir wichtige Informationen oder Fragen, die du stellen möchtest, auf einer Unterlage.

## Zum Gesprächsende / Nach dem Gespräch

- Bedanke dich höflich für das Gespräch und erfrage die nächsten Schritte.
- Reflektiere das Gespräch und notiere dir Feedback oder Erkenntnisse für zukünftige Bewerbungsgespräche.

